



# CONVENTION DE SOUTIEN

## ENTRE

La Commune de Saint-Aubin, représentée par son maire, Monsieur Pierre-Alexandre MOURET, en vertu de la délibération n°2022-11-22/05 du 22 novembre 2022, et désignée ci-après par « **la Commune** », d'une part,

## ET

L'Association AHSA représentée par sa Présidente, Jacqueline TORREGROSA, dont le siège est situé Maison de la Colombe, place de la Mairie à Saint-Aubin, et désignée ci-après comme « **l'Association** », d'autre part,

## PREAMBULE

Considérant les objectifs généraux de politique de la Commune de Saint-Aubin par lesquels elle entend encourager et soutenir le développement des activités sportives, culturelles et de loisirs organisés pour les Saint-Aubinois par les associations,

Considérant l'intérêt de la Municipalité pour les activités et les événements organisés sur le territoire communal favorisant la convivialité et le développement des liens intergénérationnels,

Considérant le projet initié et conçu par l'Association conforme à son objet statutaire,

La présente convention définit, conformément à l'article 10 de la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 (joint en annexe) les conditions de versement d'une subvention par la Municipalité à l'Association.

---

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

---

La présente convention d'objectifs et de moyens a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Commune apporte son soutien aux activités que l'Association entend mettre en œuvre conformément à ses statuts.

Le soutien apporté par la Commune aux activités de l'Association pourra prendre la forme d'une autorisation d'accès gracieux aux installations communales et/ou, éventuellement, d'une subvention de fonctionnement.

---

## **ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION**

---

La présente convention est valable du 22 novembre 2022 au 31 décembre 2023.

---

## **ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DES PARTIES**

---

### **A – L'ASSOCIATION**

#### **A.1 – Dossier de demande de subvention**

Au titre de l'année N, l'Association présente une demande motivée de subvention, par écrit, avant la fin de l'année civile N-1.

L'Association remplit le dossier transmis par les services de la Mairie.

Le dossier sera présenté lors d'un entretien avec l' élu en charge des associations.

#### **A.2 - Engagements**

L'Association s'engage :

- à affecter l'intégralité des subventions accordées par la Commune aux seules opérations ou actions entrant dans les objectifs cités préalablement.
- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n°99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999.
- à organiser chaque année au moins une manifestation s'adressant à l'ensemble de la population de Saint-Aubin. Ne seront pas considérées comme des manifestations les conférences ou réunions publiques. Ces manifestations devront être soumises à l'accord des élus avant leur organisation. Les activités subventionnées de l'Association devront bénéficier prioritairement aux habitants de la Commune. Un tarif d'inscription préférentiel devra leur être accordé.
- à participer au forum des associations organisé chaque année un samedi de septembre par la Commune.
- à respecter et à faire respecter les règlements d'utilisation des locaux mis à sa disposition.
- à recruter en priorité des jeunes saint-aubinois pour la manutention et l'installation du matériel pour les activités régulières ou les événements spécifiques lorsque l'association a besoin de faire appel à une aide extérieure.
- à proposer, pour les activités régulières et stages, deux tarifs à tout saint-aubinois : un tarif subventionné et un tarif non subventionné.  
Les taux de subvention, définis par la mairie, applicables pour les tarifs des activités régulières, dans la limite de trois activités par an et par adhérents saint-aubinois, sont :

**Taux de subvention « année N »**  
**(plafonnés à 3 activités par saint-aubinois et par an)**

**Activités individuelles :**

Musique uniquement : enfants : 50 %

**Toutes activités collectives agréées :**

enfants : 40 %

adultes : 30 %

- à permettre à la commune de vérifier les éléments justificatifs du dossier de subvention.
- à fournir à la commune la liste des adhérents bénéficiant de la subvention « activités régulières » limitée par la Commune à 3 activités par adhérent saint-aubinois.

## **B – LA COMMUNE**

### **1 – Mise à disposition de biens**

La Commune s'engage à mettre à disposition de l'Association, sous réserve de disponibilité :

- les locaux et matériels lui appartenant, notamment la salle de spectacle de la ferme de la Commanderie, les salles de la Maison de la Colombe, la salle de la Mare et la salle intergénérationnelle.
- les matériels nécessaires à son bon fonctionnement. Ces matériels restent la propriété de la Commune (cf dossier de Demande de subvention).
- Les trois courts de tennis municipaux seront spécifiquement réservés à l'association tennis club de Saint-Aubin (TCSA) pour le pratique amateur du tennis pour ses adhérents, pour les cours de tennis et pour l'organisation de compétition. En dehors de ces périodes un court de tennis doit rester ouvert pour la pratique occasionnelle du tennis des saint-aubinois.
- Un vélo bus électrique utilisé pour raccompagner les enfants scolarisés à Villiers-le-Bâcle qui ne prennent pas le bus de 16h30 ou les enfants du centre de loisirs.

Les parents et les enfants sont adhérents de l'AHSA et se partagent les trajets selon un planning mis en place. Les parents suivront une formation concernant les premiers gestes en cas d'accident.

L'AHSA prend en charge l'assurance responsabilité civile pour les trajets et le bien matériel est pris en charge par l'assurance de la mairie.

### **2 – Subventions**

Conformément à la délibération votée au Conseil Municipal du 22 janvier 2019, la commune subventionnera au maximum 3 activités régulières ou stages par habitant et par an.

Afin de soutenir les activités de l'Association, et à la condition que l'Association respecte toutes les clauses de la présente convention, la Commune s'engage, sous réserve du vote, chaque année, des crédits nécessaires par le Conseil Municipal et dans le respect des textes législatifs et réglementaires en vigueur :

- à verser :
  - une subvention de gestion administrative ;
  - une subvention d'activités régulières
  - une (ou des) subvention(s) « action(s) » destinée(s) à soutenir un (ou des) projet(s) ;
- à examiner la possibilité d'acquérir et mettre à disposition des matériels nécessaires au bon fonctionnement de l'association.

### **3 – Evaluation d'une nouvelle activité de l'Association**

Toute demande de soutien pour une nouvelle activité proposée par l'Association à la rentrée de septembre sera examinée par la Municipalité dans le cadre de la demande de subvention. La Municipalité se réserve le droit, en fonction des besoins logistiques ou financiers engendrés, de l'accepter ou de la refuser. La réponse de la Municipalité sera communiquée à l'Association avant la fin du premier trimestre.

### **4 – Manifestation ou « action » exceptionnelle organisée par l'Association**

Toute demande de subvention extraordinaire pour l'organisation d'une manifestation exceptionnelle sera soumise à examen et fera l'objet d'un vote du Conseil Municipal pour validation.

---

## **ARTICLE 4 – MONTANT DE LA SUBVENTION ET CONDITIONS DE PAIEMENT**

---

Le montant sera notifié après le Conseil Municipal ayant voté le budget de la commune.

La subvention annuelle sera créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués par virement sur le compte de l'association, à condition que celle-ci fournisse un RIB chaque année, en un ou plusieurs versements étalés dans l'année.

L'ordonnateur de la dépense est le Maire de Saint-Aubin.

Le comptable assignataire est le Trésorier d'Orsay.

---

## **ARTICLE 5 – COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES**

---

La commune fournira le logo de Saint-Aubin, permettant ainsi de faire apparaître, dans la communication de l'association, le soutien de la commune.

L'Association et la Commune s'efforceront de mettre en place des liens croisés entre leurs sites Internet.

L'Association s'engage à transmettre avant diffusion à la Commune des informations sur les manifestations qu'elle organise et, à titre d'information, ses documents de communication à destination du public.

La Commune s'engage à mettre à disposition un copieur pour la reproduction de documents en couleur dans la limite de deux documents par an, soit un total de 700 exemplaires. Au-delà, la reproduction couleur sera facturée à l'association selon la tarification en vigueur.

**Les demandes se feront à l'accueil de la mairie aux heures d'ouverture.**

Chaque année, la municipalité organise au moins une réunion d'échange et d'information, avec tous les présidents d'association.

---

## **ARTICLE 6 – ASSURANCE**

---

L'association souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et son matériel tant pour elle que pour les intervenants placés sous sa responsabilité. Elle paiera les primes et les cotisations de ces assurances, sans que la responsabilité de la Commune puisse être mise en cause et fournira chaque année une attestation.

---

## **ARTICLE 7 - MODIFICATION DE LA CONVENTION**

---

Toute demande de modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant à celle-ci, pris par l'instance délibérante de la Commune et approuvé par le bureau ou conseil d'administration de l'Association.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou pli remis en main propre contre reçu précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

---

## **ARTICLE 8 – BILAN**

---

Un entretien sera organisé entre le Président de l'Association, le Maire, l' élu en charge des finances et l' élu en charge des Associations, avant le vote des subventions, pour faire un bilan des réalisations de l'année passée et de la demande de subvention de l'année.

Cet entretien sera aussi l'occasion de discuter des projets de l'Association.

---

## **ARTICLE 9 – RESILIATION**

---

La convention est conclue pour une durée d'un an. En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi

d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'association.  
En outre, si l'activité réelle de l'association était significativement inférieure aux prévisions présentées dans le cadre de la demande de subvention déposée auprès de ses services, la Commune se réserve le droit de suspendre ou de diminuer le montant des versements, de remettre en cause le montant de la subvention ou d'exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

---

#### **ARTICLE 10 – LITIGE**

---

En cas de difficulté portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à régler leur différend à l'amiable.  
En cas de désaccord persistant, les contestations seront soumises au Tribunal Administratif de Versailles.

---

#### **ARTICLE 11 – PIECES ANNEXES**

---

Annexes à la présente convention :

- Les Règlements d'utilisation de l'ensemble des salles de la Maison de la Colombe, de la salle de la Mare et des autres équipements municipaux (en deux exemplaires à nous retourner signés).
- L'article 10 de la loi n°2000-321
- Le dossier de demande de subvention

Fait à Saint-Aubin, le

Le Maire de Saint-Aubin

La Présidente de l'Association